

PROCESO DE CONTRATACION N°006-2018/GRT- GGR - CEP - P

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OFICINA REGIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

I. GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Gobierno Regional de Tumbes
RUC: 20484003883

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N°1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N°065-2011-PCM, los servicios de un (01) Encargado del Módulo Evaluador, un (01) Encargado del Módulo de Operaciones, un (01) Encargado del Módulo de Logística, Un (01) Coordinador del Programa Presupuestal por Resultados 068, Un (01) Asistente Administrativo, un (01) Chofer y Nueve (09) Promotores de Gestión del Riesgo de Desastre.

1.3. UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE

Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastre.

1.4. FINANCIAMIENTO, HONORARIO Y PLAZOS:

Los servicios a contratar se encuentran previstos en la partida de gastos de Bienes y Servicios en la Específica de Contrato Administrativo de Servicios, comprendida en el Marco de la Ley de Presupuesto para el Sector Publico del Año Fiscal 2018 - Ley 30693, por la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.

1.5. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos y para la etapa de Entrevista, el Comité Entrevista CAS, en función al servicio convocado integrado por tres (03) miembros.

1.6. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, Aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM. Modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 28949, Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus normas modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Publico.
- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto para el Sector Publico del Año Fiscal 2018.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 000212-2009/GOB.REG.TUMBES-P que aprueba la Directiva N° 001-2009, denominada "Normas y Procedimientos para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en el Pliego del Gobierno Regional de Tumbes.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



PROCESO DE CONTRATACION N°006-2018/GRT- GGR - CEP - P

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OFICINA REGIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

II. PERFIL DEL PUESTO

Un (01) Encargado Modulo Evaluador - COER

Requisitos Mínimos	<p>Título Profesional de Ingeniero, con un (01) año de colegiado y habilitado como mínimo. Con experiencia comprobada mínima de tres (03) años en el sector público o privado. Conocimiento en la evaluación de daños y análisis de necesidades – EDAN. Conocimiento en operatividad de Centros de Operaciones de Emergencia – COE Conocimiento y manejo del Sistema de Información para Gestión de Riesgo de Desastres SIGRID y Sistema de Información Nacional para respuesta y rehabilitación SINPAD. Conocimiento en la evaluación de Seguridad Alimentaria en Emergencia ESAE. Conocimiento en mapas comunitarios. Conocimiento en el sistema de información para la Gestión del Riesgo de Desastres SIGRID. Conocimiento en Asistencia Alimentaria en Emergencias. Conocimiento en Sistema de Alerta Tempranas. Otros conocimientos en Gestión del Riesgo de Desastres. Con conocimiento en computación básica.</p>
Descripción del Servicio solicitado	<p>Atención, seguimiento y coordinación de las actividades de Gestión del Riesgo de Desastres a nivel distrital, provincial y regional. Supervisar, evaluar, coordinar y recomendar acciones relacionadas con las actividades de las Plataformas de Defensa Civil en emergencia o desastre, facilitando la operación de las mismas. Supervisar y evaluar la información recibida en los módulos del COER Tumbes. Dirigir y administrar en lo que corresponda, el Centro de Operaciones de Emergencia Regional durante el servicio. Brindar soporte en la evaluación de la seguridad alimentaria en Emergencia – ESAE y en la evaluación de Daños y Análisis de necesidades EDAN. Coordinación con los grupos de trabajo, plataformas de Defensa Civil Distritales y Provinciales, Centro de Operaciones de Emergencia Locales y Sectoriales; en materia de Gestión de Riesgos de Desastres. Soporte en la planificación, organización, ejecución y evaluación de simulacros y simulaciones. Otras actividades asignadas por el jefe inmediato o la alta dirección.</p>
Competencias	<p>Capacidad para trabajar bajo presión, desempeñando funciones específicas con gran responsabilidad. Disponer criterios para resolver problemas inherentes al cargo. Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado.</p>



PROCESO DE CONTRATACION N°006-2018/GRT- GGR - CEP - P

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OFICINA REGIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

Un (01) Encargado Modulo de Operaciones - COER

Requisitos Mínimos	Profesional, bachiller o egresado en las carreras de ciencias sociales, ciencias económicas e ingeniería. Con un (01) año como mínimo de experiencia en el sector público y privado. Conocimiento en EDAN Conocimiento de SINPAD (Sistema de información Nacional para la respuesta y Rehabilitación). Otros conocimientos en gestión del Riesgo de Desastres.
Descripción del Servicio solicitado	Monitorear, acopiar, validar, procesar, analizar y consolidar información, a través de informes técnicos, de las acciones realizadas por las entidades de respuesta en el marco de su competencia. Monitorea la información en el sistema de información nacional para la respuesta y rehabilitación (SINPAD), a nivel Regional y según la emergencia. Efectuar el seguimiento de las actividades de respuesta que ejecuten los Centros de Operaciones de Emergencia Locales, Distritales y Provinciales, ante peligros, emergencias, o desastres suscitados en el ámbito de responsabilidad. Soporte en la planificación, organización, ejecución y evaluación de simulacros y simulaciones. Asistir técnicamente a los Centros de Operaciones de Emergencia en el uso del SINPAD y analizar la problemática, especialmente en el proceso de registro de la información, su validación y actualización. Evaluación de la Seguridad Alimentaria en Emergencia – ESAE. Verificar que el registro de emergencias en el SINPAD, haya seguido el ciclo de la atención y cierre de la emergencia. Disponer de criterios para resolver problemas inherentes al cargo. Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato o la alta Dirección.
Competencias	Capacidad para trabajar bajo presión, desempeñando funciones específicas con gran responsabilidad. Disponer criterios para resolver problemas inherentes al cargo. Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado.



PROCESO DE CONTRATACION N°006-2018/GRT- GGR - CEP - P

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OFICINA REGIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

Un (01) Encargado Modulo de Logística del COER

Requisitos Mínimos	<p>Título Profesional en ciencias económicas. Con dos (02) años como mínimo de experiencia en el sector público y privado. Con experiencia en evaluación de daños y análisis de necesidades. Con conocimiento de EDAN PERU Conocimiento en uso y manejo de extintores. Experiencia manejo de simulacros y simulaciones. Conocimiento en evaluación de la seguridad alimentaria de emergencia ESAE. Conocimiento en Sistema de Alerta Temprano. Conocimiento en elaboración de Mapas comunitarios de riesgo y medios de vida. Conocimiento en elaboración de plan familiar. Otros conocimientos en gestión del riesgo de desastre.</p>
Descripción del Servicio solicitado	<p>Coordina, consolidar y validar la información de los recursos logísticos disponibles para la respuesta. Actualizar la información de la ubicación de los stocks de los almacenes existentes e inventarios de capacidad de respuesta de su jurisdicción. Coordinar y evaluar la información logística inicial recibidas de los COE y plataformas de Defensa Civil en las zonas en emergencia, respecto a necesidades y atención a la población y sugerir las acciones más adecuadas y cuando sea requerido, disponer las acciones pertinentes por parte de INDECI y la Dirección Desconcentradas de INDECI Tumbes. Atender y monitorear el envío y la recepción de apoyo logístico a la zona de emergencia. Elaborar los lineamientos para el inventario de recursos para emergencias. Consolidar y elaborar el reporte de ayuda humanitaria de las emergencias. Elaborar el Plan Logístico Regional en función a los lineamientos del Plan Logístico de INDECI. Otras actividades asignadas por el jefe inmediato o la alta dirección.</p>
Competencias	<p>Capacidad para trabajar bajo presión, desempeñando funciones específicas con gran responsabilidad. Disponer criterios para resolver problemas inherentes al cargo. Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado.</p>







PROCESO DE CONTRATACION N°006-2018/GRT- GGR - CEP - P

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OFICINA REGIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

Un (01) Coordinador Técnico PPR 0068

 <p>Requisitos Mínimos</p>	<p>Título Profesional en ciencias económicas. Con tres (03) años como mínimo de experiencia en el sector público y privado. Experiencia mínima Dos (02) años como Coordinador Técnico del Programa Presupuestal por Resultados PPR 068. Diplomado en Planeación, Programación y Presupuesto. Conocimiento en Administración de Almacenes Conocimiento en Administración y Gestión de Bienes de Ayuda Humanitaria. Conocimiento en Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades EDAN. Conocimiento del Centro de Operaciones de Emergencia COE en el marco del Simulacro Binacional del Sismo y Tsunami Perú - Ecuador. Conocimientos en Mapa Comunitarios. Conocimientos en Sistema de Alerta temprana. Con conocimiento en Microsoft Office, nivel básico. Otros conocimientos en Gestión del Riesgo de Desastre.</p>
   <p>Descripción del Servicio Solicitado</p>	<p>Responsable de Administrar y controlar el Programa Presupuestal 0068: Reducción de vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres del GRT. Análisis y evaluación de los diversos expedientes administrativos que ingresan a la OFREGED, con la respectiva emisión de informes técnicos. Elaboración de resúmenes ejecutivos para la toma de decisiones en materia presupuestaria. Formular informes mensuales al jefe inmediato, sobre el estado presupuestario, con la finalidad de tomar decisiones adecuadas. Elaboración de información solicitada a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y por las Gerencias solicitantes. Elaborar informe Técnico de la Programación y formulación del Programa Presupuestal por Resultados-PPR 068, para el siguiente año fiscal. Elaborar informe técnico para realizar las rebajas de certificaciones presupuestales. Apoyo en la elaboración del Plan Operativo Institucional POI. Elaborar informe técnico para realizar Nota de modificación presupuestales. Elaborar informe técnico para las certificaciones presupuestales para ejecutar el gasto del Programa Presupuestal por Resultado PPR-068. Manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA. Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato o la</p>

PROCESO DE CONTRATACION N°006-2018/GRT- GGR - CEP - P

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OFICINA REGIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

	alta dirección.
Competencias	Capacidad para trabajar bajo presión, desempeñando funciones específicas con gran responsabilidad.
	Disponer criterios para resolver problemas inherentes al cargo.
	Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado.

Un (01) Asistente Administrativo

Requisitos Mínimos	Título profesional en ciencias económicas y ciencias sociales, Con un (01) año como mínimo de experiencia laboral. Conocimiento en Gestión del Riesgo de Desastres. Con otros estudios en la materia.
Descripción del Servicio solicitado	Asistencia en las labores administrativas a los diferentes Módulos del COER. Gestionar oportunamente ante la entidad competente los recibos de los servicios básicos del COER, para su cancelación correspondiente. Elaboración del Acta de las reuniones de plataforma de Defensa Civil de Tumbes y otras que correspondan. Lleva y mantiene actualizado los archivos del COER. Coordina y hace seguimientos a las acciones administrativas emanadas por COER. Apoyo en el desarrollo de simulacros y simulaciones. Apoyo en la recepción, registro compilación y tramite de acervo documentario del COER. Actualización del directorio del COER. Recepción de llamadas telefónicas. Redacta y transcribe documentos diversos. Atención con calidad y calidez a los administrados Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato o la alta dirección.
Competencias	Capacidad para trabajar bajo presión, desempeñando funciones específicas con gran responsabilidad.
	Disponer criterios para resolver problemas inherentes al cargo.
	Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado.

Nueve (09) Promotores de Gestión de Riesgos y Desastres

Requisitos Mínimos	Secundaria completa Conocimiento en Gestión del Riesgo de Desastres
Descripción del Servicio solicitado	Asistencia al personal profesional en el procesamiento y redacción de información de campo. Realizar empadronamiento en las zonas vulnerables. Realizar publicidad y difusión de los ejercicios de pasacalles de simulacros con afiches, volantes gigantografías en las diferentes zonas de la Región Tumbes. Asistir al Módulo de logística en la distribución de Bienes de Ayuda Humanitaria a las diferentes zonas afectadas y damnificadas por los desastres naturales. Asistencia al personal profesional en el proceso de



PROCESO DE CONTRATACION N°006-2018/GRT- GGR - CEP - P

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OFICINA REGIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

	planificación y organización, de simulacros y simulaciones. Asistencia al personal profesional en las actividades de la plataforma regional de Defensa Civil y del grupo de trabajo para la gestión del riesgo de desastres del Gobierno Regional Tumbes. Manejo de equipos multimedia. Otras actividades asignadas por el jefe inmediato o la alta dirección.
Competencias	Capacidad para trabajar bajo presión, desempeñando funciones específicas con gran responsabilidad.
	Disponer criterios para resolver problemas inherentes al cargo.
	Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado.

Un (01) Chofer

Requisitos Mínimos	Con estudios de educación secundaria completa. Con brevet profesional A-TRES-C Con un (01) año como mínimo de experiencia en cargos similares Conocimiento de mecánica de automóviles
Descripción del Servicio solicitado	Conducir la unidad móvil con responsabilidad, en fiel cumplimiento de la normativa legal vigente. Velar por la conservación y mantenimiento del vehiculo asignado informando oportunamente sobre las condiciones de su funcionamiento previniendo, operando y gestionando sus reparaciones y otros aspectos técnicos relacionados con la normatividad legal vigente. Disponer de criterios para resolver problemas inherentes al cargo. Otras actividades asignadas por el jefe inmediato o la alta dirección.
Competencias	Capacidad para trabajar bajo presión, desempeñando funciones específicas con gran responsabilidad.
	Disponer criterios para resolver problemas inherentes al cargo.
	Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado.

***La experiencia laboral debe ser debidamente sustentada con copia simple de diplomas, constancias o documentación fehaciente que la justifique.**

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Un (01) Encargado Modulo de Evaluador - COER

a.	Supervisar, evaluar y coordinar en forma oportuna la ejecución de acciones relacionadas al procesamiento de información de los Módulos del Centro de Operaciones de Emergencia Regional de Tumbes, en los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación.
b.	Monitorear y apoyar a los Gobiernos Locales en la gestión de información, relacionadas al monitoreo de peligros, emergencias y desastres.

PROCESO DE CONTRATACION N°006-2018/GRT- GGR - CEP - P

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OFICINA REGIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

c.	Monitoreo de la información de peligros y emergencias registrada en el SINPAD.
d.	Evaluar la información abierta de las instituciones científicas y coordinar con los gobiernos locales, la obtención de información adicional o de detalle requerida.
e.	Preparar, aprobar y presentar los reportes e informes, relacionados a peligros, emergencias y desastres, para ser distribuidos a las autoridades del SINAGERD.
f.	Coordinar y apoyar en la gestión a los equipos de primera respuesta, para la atención oportuna de la emergencia.
g.	Establecer la red de coordinación interna del COER, a fin de facilitar el flujo de información administrativa, operacional y estratégica.
h.	Elaborar resúmenes ejecutivos y procesar información durante su servicio, contando para ello con la asistencia de los módulos del COER Tumbes.
i.	Monitoreo de las acciones relacionadas al seguimiento de las Declaratorias de Estado de Emergencia.
j.	Soporte en la evaluación de Daños y Análisis de necesidades – EDAN y en la evaluación de la Seguridad Alimentaria en emergencia – ESAE.
k.	Elaboración de actividades enmarcadas en los componentes prospectivo, correctivo y reactivo del SINAGERD.
l.	Participación en la formación, desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales y locales en Gestión del Riesgo de Desastres.
m.	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato o encargado del COER.



Un (01) Encargado Modulo de Operaciones - COER

a.	Efectuar el seguimiento de las actividades de respuesta que ejecuten los centros de operaciones de emergencia locales, distritales y provinciales, ante peligros, emergencias o desastres suscitados en el ámbito de responsabilidad. Emitir y difundir la información en el ámbito de su competencia.
b.	Elaborar y presentar los reportes de situación, informes de emergencia, reportes de peligro e informes de peligro que permita optimizar la gestión de la información, mediante un enfoque operacional.
c.	Soporte en la planificación, organización, ejecución y evaluación de simulacros y simulaciones. Convalidar la información que no se hay recibido a través del Módulo de comunicaciones.
d.	Asistir técnicamente a los Centros de Operaciones de Emergencia en el uso del SINPAD y analizar la problemática, especialmente en el proceso de registro de la información, su validación y actualización.
e.	Evaluar la información sobre peligros, emergencias y desastres correspondientes a nivel regional, que se encuentre debidamente registrada en el SINPAD, coordinando de forma permanente con los responsables a fin de que la información permanezca actualizada.
f.	Realizar evaluación de daños y análisis de necesidades o EDAN PERU, evaluación de seguridad alimentaria en emergencia- ESAE Coordinación con las plataformas de defensa civil provinciales y distritales en materia de GRD.
g.	Apoyar el cumplimiento de las acciones requeridas por las plataformas de Defensa Civil a los diferentes sectores a nivel regional.



PROCESO DE CONTRATACION N°006-2018/GRT- GGR - CEP - P

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OFICINA REGIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

h.	Otras actividades asignadas por el jefe inmediato o la alta dirección.
-----------	--

Un (01) Encargado Modulo de Logística del COER

a.	Coordina, consolidar y validar la información de los recursos logísticos disponibles para la respuesta.
b.	Actualizar la información de la ubicación de los stocks de los almacenes existentes e inventarios de capacidad de respuesta de su jurisdicción.
c.	Coordinar y evaluar la información logística inicial recibidas de los COE y Plataformas de Defensa Civil en las zonas en emergencia, respecto a necesidades y atención a la población y sugerir las acciones más adecuadas y cuando sea requerido, disponer las acciones pertinentes por parte de INDECI y la Direcci
d.	Atender, y monitorear el envío y la recepción de apoyo logístico a la zona de emergencia.
e.	Elaborar los lineamientos para el inventario de recursos para emergencias.
f.	Consolidar y elaborar el reporte de ayuda humanitaria de las emergencias
g.	Disponer de criterios para resolver problemas inherentes al cargo.
h.	Elaborar el Plan logístico regional en función a los lineamientos del Plan Logístico de INDECI.
i.	Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado
j.	Otras actividades asignadas por el jefe inmediato.

Un (01) Coordinador Técnico PPR 0068

a.	Responsable del Programa Presupuestal 068: Reducción de vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres del GRT.
b.	Realizar informes Técnicos para las rebajas y modificaciones presupuestales.
c.	Elaborar informe técnico para la programación y formulación del programa presupuestal por resultados 068, para el siguiente año fiscal.
d.	Elaboración de información solicitada a la Gerencia Regional de Planeamiento, presupuesto y acondicionamiento territorial y por las gerencias solicitantes.
e.	Responsable de la Planificación y Ejecución de todas las correlativas del Programa Presupuestal por Resultados PPR 068.
f.	Manejo del sistema integrado de Gestión Administrativa SIGA
g.	Disponer de criterios para resolver problemas inherentes al cargo



PROCESO DE CONTRATACION N°006-2018/GRT- GGR - CEP - P

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OFICINA REGIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

h.	Ejecutar el gasto del Programa Presupuestal por Resultados 068 en su totalidad
i.	Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado
j.	Otras actividades asignadas por el jefe inmediato.

Un (01) Asistente Administrativo

a.	Asistencia en las labores administrativas a los diferentes Módulos del COER.
b.	Coordinar y ejecutar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo de movimiento de documentos.
c.	Gestionar oportunamente ante la entidad competente los recibos de los servicios básicos del COER, para su cancelación correspondiente.
d.	Apoyo en el desarrollo de simulacros y simulaciones
e.	Actualización del directorio del COER
f.	Apoyo recibe, clasifica, ejecuta, supervisa las actividades del área.
g.	Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado
h.	Otras actividades asignadas por el jefe inmediato

Nueve (09) PROMOTORES DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES

a.	Asistencia al personal profesional en el procesamiento y redacción de información de campo.
b.	Realizar empadronamiento en las zonas vulnerables.
c.	Asistencia al personal profesional en el proceso de planificación y organización de simulacros y simulaciones.
d.	Asistir al Módulo de Logística en la distribución de Bienes de Ayuda Humanitaria a las diferentes zonas afectadas y damnificadas por los desastres naturales.
e.	Asistencia al personal profesional en las actividades de la plataforma Regional de Defensa Civil y del Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres del Gobierno Regional Tumbes.
f.	Manejo de equipos multimedia
f.	Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato o la alta dirección.

Un (01) CHOFER

a.	Conducir la unidad móvil con responsabilidad, en fiel cumplimiento de la normativa vial vigente.
-----------	--



PROCESO DE CONTRATACION N°006-2018/GRT- GGR - CEP - P

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OFICINA REGIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

b.	Velar por la conservación y mantenimiento del vehículo asignado informando oportunamente sobre las condiciones de su funcionamiento previniendo, operando y gestionando sus reparaciones y otros aspectos técnicos relacionados con la normatividad legal vigente.
c.	Disponer de criterios para resolver problemas inherentes al cargo
d.	Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato o la alta dirección.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central
Duración del contrato	10 MESES (Marzo-Diciembre)
Remuneración mensual <ul style="list-style-type: none">Encargado del Módulo Evaluador COEREncargado del Módulo de Operaciones COEREncargado del Módulo de Logística COERCoordinador Técnico PPR 0068Asistente Administrativo Promotor de Gestión de Riesgos y Desastres Chofer	S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles) S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles) S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles) S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles) S/. 2,456.00 (Dos Mil cuatrocientos cincuenta y seis y 00/100 soles) S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 soles) c/u S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 Soles)
Otras condiciones del contrato	Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Tumbes. No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por Actividad Docente. No tener impedimento de contratar con el Estado. No tener antecedentes penales, civiles ni judiciales.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 07 al 20 de Marzo 2018	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página web de la Entidad y en La vitrina de Transparencia Informática de la Sede Central del Gobierno Regional de Tumbes.	Del 21 al 26 de Marzo 2018	Oficina de Recursos Humanos

PROCESO DE CONTRATACION N°006-2018/GRT- GGR – CEP – P

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OFICINA REGIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

Registro de participantes (Requisito obligatorio para ser admitido como postulante). De 9:00 am a 1:00 pm	Del 21 al 26 de Marzo 2018	Oficina de Recursos Humanos
Presentación de Curriculum Vitae documentado a la Sede Central ubicada en Calle La Marina N°200 – Tumbes. De 08:00 hasta las 16:00 horas	26 de Marzo 2018 (único día de presentación)	Trámite Documentario del Gobierno Regional de Tumbes
SELECCIÓN		
Evaluación del Curriculum Vitae y Publicación de Resultados, por la página web de la entidad.	26 de Marzo 2018	Comisión del Proceso
Entrevista Personal Lugar: Oficina de Gerencia General Regional de la Sede del Gobierno Regional de Tumbes. Horas 09:00 am.	27 de Marzo 2018	Comisión del Proceso
Publicación de resultado de entrevista y resultado final en la página Web de la Entidad.	27 de Marzo 2018	Comisión del Proceso
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del Contrato	Marzo	Oficina de Recursos Humanos



VI. ETAPA DE EVALUACIÓN

N°	ETAPAS DE EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1	EVALUACION CURRICULAR	60 %	40	60
2	ENTREVISTA	40%	25	40
PUNTAJE TOTAL		100%	65	100

El puntaje aprobatorio será de sesenta y cinco (65) puntos.

VII. PRESENTACIÓN DE CURRICULUM VITAE

1. La información consignada en el Curriculum Vitae (firmado) tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete a la fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Asimismo deberán presentar los requisitos exigidos por la entidad en sobre cerrado, en un folder manila con sujetador ordenado cronológicamente, foliado; no se aceptaran anillados, hojas sueltas, ni empastados. El sobre cerrado deberá llevar el siguiente rótulo:



PROCESO DE CONTRATACION N°006-2018/GRT- GGR - CEP - P

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OFICINA REGIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

Señores:

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

Atte.: Oficina de Recursos Humanos

CONVOCATORIA CAS N°006-2018/GRT-GGR-CEP-P

DENOMINACION DEL SERVICIO: _____

CANTIDAD DE FOLIOS DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO _____

POSTULANTE: _____

DNI : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____ **CELULAR N°** _____

3. El Folder obligatoriamente deberá contener el siguiente orden:

- Curriculum Vitae, adjuntando los documentos mediante los cuales se acrediten los requisitos mínimos exigidos para el perfil solicitado, asimismo señalará el número de folios que contiene la documentación que sustente el requisito.
- Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
- Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (Vigente y Legible).
- Anexos.

4. El Postulante que no presente su Curriculum Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con la documentación correspondiente los requisitos señalados, en forma completa será DESCALIFICADO automáticamente del proceso de selección de personal.

5. Para la acreditación de la experiencia solo se aceptarán constancias o certificados de trabajo, u otro documento oficial que demuestre la misma. (FEDATEADOS).

6. Para la acreditación de conocimiento en algún tema o estudios de cualquier tipo incluyendo idiomas, solo se aceptarán diploma o certificados para los concluidos y constancias para los que se encuentren en curso.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto:

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje aprobatorio (65 Puntos).

2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.



27

PROCESO DE CONTRATACION N°006-2018/GRT- GGR - CEP - P

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OFICINA REGIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

IX. NORMAS BASICAS QUE REGULAN EL PRESENTE PROCESO CAS

1. Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
2. Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
3. En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
4. Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.
5. El cronograma establecido podrá ser modificado en cualquier etapa del proceso, conforme a las necesidades de la entidad.
6. El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web <http://regiontumbes.gob.pe/>
7. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida, Ficha Curricular y haya adjuntado en su curriculum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
8. Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
9. La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
10. Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
11. Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por la Unidad de Recursos Humanos, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



PROCESO DE CONTRATACION N°006-2018/GRT- GGR - CEP - P

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OFICINA REGIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

ANEXO N° 01

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CONTRATO CAS

APELLIDOS Y NOMBRES :
CARGO AL QUE POSTULA :
FECHA :

CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO:

- | | | |
|---|-------------------|-------|
| 1. FORMACIÓN UNIVERSITARIA (Máximo 20 puntos) | 10 ptos. | ..... |
| 2. Título Profesional Universitario | 05 ptos. | ..... |
| 3. Grado de Maestría y/o Especialidad (05 puntos adicionales) | 05 ptos. | ..... |
| 4. Grado de Doctorado Concluido (05 puntos adicionales) | Sub total: | ..... |
| | | |
| Título Profesional Universitario | 10 ptos. | ..... |
| - Grado de Maestría y/o Especialidad (05 puntos adicionales) | 05 ptos. | ..... |
| - Grado de Doctorado Concluido (05 puntos adicionales) | 05 ptos. | ..... |
| | Sub total: | ..... |
| | | |
| 5. CAPACITACION (Máximo 20 puntos) | 03 ptos. | ..... |
| - Cursos mayores de 01 mes a 06 meses | 04 ptos. | ..... |
| - Cursos mayores a 06 meses | 01 pto. | ..... |
| - Por cada Diplomado que no considere horas | 01 pto. | ..... |
| - Por cada 20 horas de capacitación | 05 pts. | ..... |
| - Por encontrarse en el tercio superior | Sub total: | ..... |

Solo se calificará los certificados con una antigüedad no mayor de 05 años a la presentación de los mismos.

En los cursos que no se especifiquen horas se asignara 01 punto por día o 17 horas por crédito.

Las especialidades, Doctorados y/o Maestrías inconclusas serán como capacitación solo si la constancia es emitida por la entidad componente y si la constancia acredita el número de créditos aprobados y el tiempo realizado.

6. EXPERIENCIA LABORAL - 01 AÑO (Máximo 20 puntos)

- | | | |
|--|-------------------|-------|
| - Por cada año de servicios prestados (relacionados con el perfil requerido) | 02 pts. | ..... |
| - Por cada reconocimiento y/o felicitación | 01 pts. | ..... |
| | Sub total: | ..... |

Puntaje total:



PROCESO DE CONTRATACION N°006-2018/GRT- GGR - CEP - P

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OFICINA REGIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

ANEXO N° 02

FICHA DE EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CONTRATO CAS

APELLIDOS Y NOMBRES :

CARGO AL QUE POSTULA :

FECHA :

1. FACTORES DE EVALUACIÓN (40 PUNTOS MÁXIMO)

PUNTAJE

- ASPECTO PERSONAL
Presencia, Naturalidad y limpieza
- SEGURIDAD, ESTABILIDAD EMOCIONAL, IDIOMA
Seguridad y serenidad para expresar sus ideas
- Conocimiento del cargo y cultura general

Puntaje total:



PROCESO DE CONTRATACION N°006-2018/GRT- GGR - CEP - P

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OFICINA REGIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

**ANEXO N° 03
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Tumbes,..... de..... del 2018

Señores:

COMITÉ EVALUADOR Presente.-

Yo, identificado (a) con DNI N°, me presento ante ustedes para postular al Proceso CAS N° -2018 - GRT, puesto de trabajo (perfil), para la (indicar la Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante)

Cumpliendo con los requisitos solicitados en el Perfil de la posición a la cual postulo, presento los documentos requeridos para la evaluación correspondiente.

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad o Licenciatura de las Fuerzas Armadas:

DISCAPACIDAD	(SI)	(NO)
LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	(SI)	(NO)

Atentamente,

.....
FIRMA

OTROS DATOS IMPORTANTES:

Teléfono (s) :

E-mail :

ADJUNTO:

- Copia del DNI vigente con holograma de la última votación electoral.
- Declaración Jurada simple en original de no tener sanción administrativa ni haber sido suspendido(a) en el ejercicio de sus funciones.
- Declaración Jurada de no encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM.
- Declaración Jurada simple en original de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado.
- Declaración Jurada simple en original sobre Nepotismo.
- Declaración Jurada simple en original indicando no registrar antecedentes penales.
- Declaración Jurada de Presentación del postulante.
- Currículum Vitae documentado (copia fedateada), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil.



PROCESO DE CONTRATACION N°006-2018/GRT- GGR - CEP - P

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OFICINA REGIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

ANEXO N°04

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Yo.....identificado (a) con DNI
N° con domicilio en
....., declaro bajo
juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007- JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Tumbes,..... de..... del 2018



.....
FIRMA



PROCESO DE CONTRATACION N°006-2018/GRT- GGR - CEP - P

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OFICINA REGIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo,....., identificado(a) con DNI N°..... domiciliado en....., Provincia..... Departamento..... postulante al proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios N° -2018-GRT/.....”, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV. Numeral 1.7 del título Preliminar del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el Art. 49° y Art. 261° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- a) Que, no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, conforme a la “Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO – RNSDD” aprobado mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM.
 - b) Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito Doloso.
 - c) Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
 - d) Que, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causadas contempladas en el Art. 9° de la Ley de Contrataciones y adquisiciones de Estado, no en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
 - e) Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado, de percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.
 - f) Que, no he tenido litigios con el Estado.
- g) Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° y el Artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alternado la verdad intencionalmente.

Tumbes,.....de.....del 2018

Atentamente,

.....
FIRMA

Nombre y Apellidos :.....

DNI N° :.....



PROCESO DE CONTRATACION N°006-2018/GRT- GGR - CEP - P

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OFICINA REGIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

ANEXO 06

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Señores
Presente.

Yo, identificado(a) con DNI N° Provincia y domicilio en Departamento postulante al proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios N° ...-2018-GRT ".....", al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV. Numeral 1.7 del título Preliminar del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el Art. 49° y Art. 261° de la referida norma y en aplicación a la Ley N° 26771 y su Reglamento Decreto Supremo N° 021-2000/PCM; DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Tener relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con funcionario, trabajador o asesor del Gobierno Regional de Tumbes, que señalo a continuación:

N°	Nombres y apellidos	Grado de Parentesco	Cargo o Posición que ocupa

No tener relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con funcionario, trabajador o asesor del Gobierno Regional de Tumbes.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de los establecido en el Art. 441° y Art. 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente. En ese sentido, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar.

Tumbes,.....de.....de 2018

.....
FIRMA

Nombres y Apellidos :

DNI N° :



PROCESO DE CONTRATACION N°006-2018/GRT- GGR - CEP - P

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OFICINA REGIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

ANEXO 7

DECLARACIÓN JURADA

Yo,....., identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N°.....

Ante usted me presento y digo:

Que, DECLARÓ BAJO JURAMENTO, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano". Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial. Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Tumbes,..... de..... del 2018

.....
FIRMA

DNI N°

Huella Dactilar



PROCESO DE CONTRATACION N°006-2018/GRT- GGR - CEP - P

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OFICINA REGIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

ANEXO 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

El que suscribe, identificado(a) con DNI N° me presento como postulante al proceso de Contratación Administrativa de Servicios N° -2018-GRT/ “.....”, motivo por el cual DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

FICHA CURRICULAR

1. DATOS PERSONALES:

APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
FECHA DE NACIMIENTO	
LUGAR DE NACIMIENTO	
DNI N°	
RUC N°	
ESTADO CIVIL	
DIRECCIÓN (Avenida/Calle - N° - Dpto.)	
DISTRITO-PROVINCIA-DEPARTAMENTO	
CELULAR	
TELÉFONO FIJO	
CORREO ELECTRÓNICO	
COLEGIO PROFESIONAL (N° si aplica)	

2. ESTUDIOS REALIZADOS:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA / INSTITUTO / UNIVERSIDAD	CARRERA	NIVEL ALCANZADO	FECHA DE INICIO (MM/AA)	FECHA DE TERMINO (MM/AA)	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO* (MM/AA)

*si no tiene título, especificar si: está en trámite.



PROCESO DE CONTRATACION N°006-2018/GRT- GGR - CEP - P

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OFICINA REGIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

3. ESPECIALIZACIÓN, DIPLOMADO Y/O POSTGRADO (MAESTRIA Y/O DOCTORADOS)

INSTITUTO / UNIVERSIDAD	ESPECIALIDAD	NIVEL ALCANZADO	DURACIÓN	FECHA DE INICIO (MM/AA)	FECHA DE TÉRMINO (MM/AA)

4. CURSOS, CAPACITACIÓN, SEMINARIOS, TALLERES (vinculados al perfil de la Convocatoria)

INSTITUCIÓN	NOMBRE	NIVEL ALCANZADO	DURACIÓN DE HORAS ELECTIVAS	FECHA DE INICIO (Dd/Mm/Aa)	FECHA DE TÉRMINO (dd/mm/aa)

5. IDIOMAS

IDIOMA	INSTITUTO / UNIVERSIDAD	NIVEL ALCANZADO	FECHA DE INICIO (dd/mm/aa)	FECHA DE TÉRMINO (dd/mm/aa)



PROCESO DE CONTRATACION N°006-2018/GRT- GGR - CEP - P

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OFICINA REGIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

6. EXPERIENCIA LABORAL, tanto en el sector público como privado (empezar por la más reciente)

El postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, solo los datos que son requeridos en cada una de las áreas que serán calificadas, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

ENTIDAD / EMPRESA DONDE LABORÓ	CARGO DESEMPEÑADO	FUNCIONES PRINCIPALES (Max. 4 funciones)	FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	FECHA DE TERMINO (DD/MM/AA)

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Veracidad previsto en el numeral IV. Numeral 1.7, y Art. 42°, de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y /o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente

Tumbes,.....de..... del 2018

Huella Dactilar

.....
Firma

